

ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические рекомендации (указания)

В процессе изучения учебных дисциплин слушателям рекомендуется выполнение контрольной работой, которые представляют собой краткое изложение сущности какой-либо проблемы.

При работе над контрольной работой необходимо четко выделить основные идеи цитируемых авторов, стараться объяснить степень объяснить их новизны, оригинальности и актуальности, ясно и сжато изложить аргументацию.

В контрольной работе нужно обязательно выразить и аргументировать собственную позицию, включить в него свои краткие комментарии, логично изложить весь материал. Таким образом, работа над контрольной работой является творческой и имеет научный характер.

Написание контрольной работы является важным средством самостоятельного изучения учебных дисциплин и формой учебной отчетности. Их выполнение способствует повышению уровня теоретических знаний и практических навыков.

Подготовка состоит из нескольких этапов:

- выбор темы и составление плана работы;
- подбор и изучение литературы;
- написание текста и составление библиографии;
- оформление работы.

Выбор темы и составление плана работы.

Тема контрольной работы определяется преподавателем или вариант контрольной работы, как правило, устанавливается по

порядковому номеру в списке журнала успеваемости учебной группы.

При выборе темы следует ознакомиться с рекомендациями кафедры (цикла) по тематике работ, которые обновляются с учетом изменений учебной программы и актуальных проблем современности. Слушатели могут сами проявить инициативу при определении темы, однако, им следует проконсультироваться с преподавателем для правильного ее формулирования. При выборе темы необходим учет следующих критериев: актуальности, практической ценности, возможности использования в профессиональной деятельности. Важное значение имеет наличие источников и литературы по теме.

Следующим важным этапом является составление плана, который дает направление работы. При этом слушатели могут руководствоваться примерным планом, который дается кафедрой (циклом) в тематике письменных работ.

При подготовке плана необходимо познакомиться с основной литературой и проконсультироваться с преподавателем, который подскажет структуру изложения материала. Первоначально составляется примерный план, который в ходе работы уточняется и конкретизируется.

Обязательными разделами плана любой письменной работы являются:

- введение,
- основная часть, состоящая обычно из 3-5 вопросов,
- заключение,
- список литературы, использованной при подготовке работы.

Планы рекомендуется составлять в детализированном, развернутом виде, что помогает автору при подготовке письменной работы, а преподавателю – во время ее проверки.

Написание текста и составление библиографии.

После завершения работы с литературой составляется окончательный план. Важно, чтобы каждый пункт плана раскрывал одну из сторон рассматриваемой темы, а все в совокупности охватывали ее целиком. Следует соблюдать единый принцип деления разделов по объему, следить, чтобы каждый пункт был соотнесен с главной темой работы и не имел повторения в других его частях.

При изучении литературы главной задачей было расчленение, анализ материала, а в период написания работы главное – синтез, обобщение положений, систематизация всего ценного, важного для раскрытия темы работы.

Основные требования к слушателю:

- самостоятельность в обобщении изученного материала;
- оценка различных точек зрения на проблему;
- собственное осмысление проблемы на основе теоретических знаний;
- стройность изложения и логическая завершенность работы.

Важным разделом работы является «Введение», в котором автор работы раскрывает значение и необходимость рассмотрения проблемы, подчеркивает ее актуальность, определяет цель работы. Введение по объему обычно составляет одну печатную страницу или две рукописные тетрадные страницы.

В основной части работы излагается содержание темы в соответствии с планом. Каждый раздел завершается четким кратким выводом. При раскрытии темы необходимо показать теоретические знания, умение работать с литературой, сравнивать, анализировать и обобщать данные.

Для подтверждения главной мысли, основного положения используется цитирование: цитата берется в кавычки и делается сноска на источник, откуда приводится цитата.

В заключении подводятся итоги проделанной работы, делаются краткие общие выводы. Наряду с обобщениями и выводами здесь могут быть даны соображения автора по дальнейшей работе над темой, особенно, если она имеет междисциплинарный, комплексный характер.

Необходимыми элементами каждой работы является справочно-библиографический аппарат, постраничные сноски, перечисление источников в тексте, список использованной литературы, а также приложения к работе (если таковые имеются) – таблицы, схемы, диаграммы,

фотоснимки. Список использованной литературы пишется в алфавитном

порядке по заглавной букве автора (или первого автора) или названия источника.

Оформление работы.

Страницы работы должны быть пронумерованы, причем титульный лист считается первой страницей, хотя на нем порядковая цифра не ставится. Текст работы необходимо отредактировать, сверить цитаты и цифровые данные.

Работа брошюруется или пишется в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. План работы
3. Введение
4. Основной текст
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения (если они есть).

Текстовый материал работы может быть отпечатан на принтере с размером шрифта 14. Работа печатается на одной стороне писчей бумаги формата А4 (210x297 мм). Расстояние между строчками – 1,5 интервала. Оттиски текста на бумаге должны быть четкими. Печатать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается.

Размерные показатели:

- пробел между словами считается за один знак;
- абзацный отступ равняется 1,25;
- на одной странице сплошного текста должно быть 28-30 строк;
- напечатанный текст имеет поля следующих размеров: верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами. Страницы текста должны быть пронумерованы арабскими цифрами посередине верхнего листа, начиная со страницы «Введение». Титульный лист и лист с планом работ не нумеруются, но считаются. Слово «План» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами. Наименования, включенные в план, записывают строчными буквами. Заголовки печатают прописными буквами и располагают симметрично тексту.

Рассмотрев общие вопросы подготовки письменных работ, кратко остановимся на особенностях подготовки контрольной работы.

Общее число источников, которые используются при подготовке контрольной работы, может быть 2-5, но это должны быть не традиционные учебные пособия, а работы научно-исследовательского характера (монографии, научные сборники, журнальные и газетные статьи).

объем контрольной работы 20 страниц печатного текста.

Библиографическое описание источников.

1. Если источник имеет автора, то пишется его фамилия, инициалы. Затем указывается название работы, место издания (приводится в именительном падеже, принятые сокращения: Москва – М., Ленинград – Л., Санкт-Петербург – Спб.), год издания.

Пример:

Безруков Н.Н. Компьютерные вирусы. – М.: Наука, 2013.

2. Если источник имеет два или три автора, то указываются все фамилии в той же последовательности, как и в источнике.

Пример:

Дуленко В.А., Пестриков В.А., Солодовников А.В. Тестовый процессор Word. Учебно-методическое пособие. – Уфа: УЮИ МВД России, 2013.

ТЕМА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (№23)

**«Глобальная информационная сеть INTERNET:
структура, навигация, передача данных, службы сети.»**

***Курс-1**

***Слушатель- Шаймарданов Радик
Равилевич**

***Группа- 381**

***Специальность- 40.05.02**

Правоохранительная деятельность

объем контрольной работы 20 страниц печатного текста

ОБРАЗЕЦ ОФАРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное казенное образовательное
учреждение

высшего образования «Казанский юридический институт

Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Кафедра экономики, финансового права, информационных
технологий в деятельности ОВД

Контрольная работа

По ИНФОРМАТИКЕ И ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ 23

Выполнил: _____

(фамилия, имя, отчество)

(специальность, №

группы)

Проверил:

должность)

(ученая степень, ученое звание,

отчество)

(фамилия, имя,

Оценка

(подпись проверившего)